



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Φεβρουαρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 410

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης.

Με την υπ' αρ. 2/2023 απόφασή του το Δικαστήριο σε Ολομέλεια προέβη σε τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του (Β'1541/2024), η οποία εγκρίθηκε εν μέρει με την υπ' αρ. 34/2023 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο και αναπέμφθηκε κατά τα λοιπά στην Ολομέλεια του Δικαστηρίου, προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες τροποποιήσεις και σε κωδικοποίηση του Κανονισμού σε ενιαίο κείμενο.

Στη συνέχεια, σε συμμόρφωση με την προαναφερθείσα απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, το Δικαστήριο σε Ολομέλεια εξέδωσε την 2/2024 απόφασή του, η οποία εγκρίθηκε εν μέρει με την υπ' αρ. 44/2024 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο και αναπέμφθηκε εκ νέου στην Ολομέλεια του Δικαστηρίου.

Ακολούθως, σε συμμόρφωση με την ως άνω απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, το Δικαστήριο σε Ολομέλεια εξέδωσε την 1/2025 απόφασή του, η οποία εγκρίθηκε με την 2/2025 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο, υπό τον όρο της προσαρμογής του Κανονισμού στην υποδειχθείσα παρατήρηση.

Τέλος, με την 3/2025 απόφασή του το Δικαστήριο σε Ολομέλεια προσάρμοσε τον Κανονισμό σύμφωνα με την περιλαμβανόμενη στην ως άνω απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας παρατήρηση.

Κατόπιν τούτων, ο κωδικοποιημένος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Τμήματα συνεδριάσεων - Αντικείμενο και συγκρότηση τούτων - Αριθμός συνεδριάσεων

1. Το Διοικητικό Πρωτοδικείο Κοζάνης διαιρείται σε δύο (2) τμήματα συνεδριάσεων, μονομελούς και τριμελούς συνθέσεως το καθένα (Α' Τμήμα και Β' Τμήμα). Σε καθένα από τα τμήματα τοποθετείται ένας (1) Πρόεδρος και ανάλογος αριθμός πρωτοδικών ή παρέδρων με βάση τον συνολικό αριθμό αυτών που υπηρετούν στο Δικαστήριο. Τα τμήματα αυτά εκδικάζουν, με μονομελή και τριμελή σύνθεση, οποιαδήποτε διαφορά εισάγεται σ' αυτά.

2. Οι Πρόεδροι ή οι πρωτόδικες - πάρεδροι που ορίζονται αρμοδίως με τη σειρά, δικάζουν υποθέσεις και κρίνουν επί αιτήσεων που ανατίθενται σ' αυτούς, σύμφωνα με τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις.

3. Το Δικαστήριο συνεδριάζει τακτικά για τις υποθέσεις αρμοδιότητας της κύριας έδρας του στην αίθουσα του Β' Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Κοζάνης ή του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου Κοζάνης (Δικαστικό Μέγαρο Κοζάνης) ή σε άλλη αίθουσα του Δικαστικού Μεγάρου που είναι διαθέσιμη, ημέρα Παρασκευή, διαφορετικής εβδομάδας του μήνα κάθε τμήμα και ώρα 10:30 και 12:00 με τριμελή και μονομελή σύνθεση, αντίστοιχα. Ειδικότερα, το Α' Τμήμα συνεδριάζει τη δεύτερη Παρασκευή και το Β' Τμήμα την τελευταία Παρασκευή του μήνα. Για τις υποθέσεις αρμοδιότητας των μεταβατικών εδρών στις πόλεις Καστοριά και Φλώρινα, ο χρόνος συνεδριάσεων ορίζεται ως εξής:



Καστοριά: Ημέρα συνεδριάσεων η τελευταία Πέμπτη των μηνών Απριλίου και Οκτωβρίου κάθε έτους και ώρα 12:00 και 13:00 για τις υποθέσεις τριμελούς και μονομελούς συνθέσεως, αντίστοιχα. Αίθουσα συνεδριάσεων ορίζεται η αίθουσα του Πρωτοδικείου Καστοριάς και επικουρικά η αίθουσα του Ειρηνοδικείου Καστοριάς.

Φλώρινα: Ημέρα συνεδριάσεων η τελευταία Παρασκευή των μηνών Μαρτίου και Σεπτεμβρίου κάθε έτους και ώρα 11:30 και 12:30 για τις υποθέσεις τριμελούς και μονομελούς συνθέσεως, αντίστοιχα.

Παρέκκλιση από τις πιο πάνω ημέρες συνεδριάσεων χωρεί στην περίπτωση των μηνών κατά τους οποίους συνεδριάζει το Δικαστήριο στις μεταβατικές έδρες, καθώς και στις περιπτώσεις του άρθρου 4.

4. Ο αριθμός των δικασίμων ορίζεται σε μία (1) το μήνα τριμελούς συνθέσεως και μία (1) το μήνα μονομελούς συνθέσεως για καθένα από τα δύο τμήματα, προκειμένου για υποθέσεις αρμοδιότητας της κύριας έδρας του Δικαστηρίου, και σε δύο κατ' έτος προκειμένου για υποθέσεις αρμοδιότητας των μεταβατικών εδρών (τριμελούς - μονομελούς συνθέσεως) για καθένα από τα δύο τμήματα. Κατά τους μήνες που ορίζεται δικάσιμος στη μεταβατική έδρα (για ένα εκ των δύο τμημάτων), δεν θα ορίζεται δικάσιμος στην κύρια έδρα του Δικαστηρίου (για το εν λόγω τμήμα). Ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο δύναται, αφού λάβει υπόψη τον αριθμό των εκκρεμών υποθέσεων αρμοδιότητας εκάστης μεταβατικής έδρας σε σχέση με αυτόν της κύριας ή της έτερης μεταβατικής έδρας, να μειώσει ή να αυξήσει τις συνεδριάσεις εκάστης μεταβατικής έδρας, αυξάνοντας ή μειώνοντας αντίστοιχως τις συνεδριάσεις της κύριας έδρας ή της έτερης μεταβατικής. Τα τμήματα που εκδικάζουν σε αυτές (μεταβατικές έδρες) ορίζονται με πράξη του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο.

5. Οι υποθέσεις που αφορούν σε προγράμματα πλειστηριασμού (Κ.Ε.Δ.Ε.), οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, καθώς και οι υποθέσεις αντιρρήσεων, σύμφωνα με τη νομοθεσία περί αλλοδαπών, όπως ισχύει κάθε φορά, μπορούν να εκδικάζονται όλες τις ημέρες της εβδομάδας και σε κατάλληλη ώρα. Οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, οι αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών, καθώς και οι λοιπές υποθέσεις που εκδικάζονται σε συμβούλιο εκδικάζονται στο γραφείο του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο ή σε άλλη αίθουσα αυτού (Δικαστικό Μέγαρο Κοζάνης).

Άρθρο 2

Χρέωση δικαστών - Αριθμός υποθέσεων κατά δικάσιμο και δικαστή - Κριτήρια κατάταξης και διαδικασία αξιολόγησης της σοβαρότητας και της δυσχέρειας των υποθέσεων

1. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των θερινών τμημάτων (1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζόμενων υποθέσεων (άρθρο 36 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., ν. 4938/2022, Α' 109), ο αριθμός των υποθέσεων κάθε δικασίμου (μονομελούς και τριμελούς συνθέσεως) ορίζεται σε τουλάχιστον 20 υποθέσεις ανά πρωτόδικη το μήνα, στις οποίες συνυπολογίζονται οι αιτήσεις συμμόρφωσης της Διοίκησης προς τις αποφάσεις των διοικητικών δικαστηρίων (ν. 3068/2002, Α' 274), οι αιτήσεις για δίκαιη ικανοποίηση των διαδίκων (ν. 4055/2012, Α' 51) και, κατά το ήμισυ (σε ποσοστό 50%), οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας και οι υποθέσεις που εξετάζονται κατά τη διαδικασία των άρθρων 126Α του Κ.Δ.Δ. (ν. 2717/1999, Α' 97) και 34Α του π.δ. 18/1989 (Α' 8), όχι όμως και οι αιτήσεις διόρθωσης ή ερμηνείας αποφάσεων. Στο ποσοστό των αιτήσεων προσωρινής δικαστικής προστασίας δεν προσμετρώνται οι αιτήσεις αντιρρήσεων υπηκόων τρίτης χώρας κατά αποφάσεων κράτησης ή παράτασης κράτησης. Σ' ό,τι αφορά στις αιτήσεις αυτές αντιρρήσεων, συνυπολογίζονται, σε ποσοστό 5%, μόνο εάν οι αποφάσεις επ' αυτών υπερβαίνουν τον αριθμό 100 ανά έτος.

2. Σε επείγουσες περιπτώσεις προσδιορίζονται, από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, συζητήσεις υποθέσεων, καθ' υπέρβαση των 20 υποθέσεων το μήνα και σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του αριθμού αυτού.

3. Μετά από απόφαση του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, μπορεί να ορίζεται αριθμός υποθέσεων μέχρι και 30% πιο πάνω από τον κατά τον παραπάνω οριζόμενο κατώτατο κατά μήνα, ανά πρωτόδικη, εφόσον οι υποθέσεις αυτές είναι όμοιες ή θέτουν ζήτημα το οποίο έχει ήδη επιλυθεί αμετακλήτως.

4. Σε περίπτωση αποχής δικηγόρων ή απεργίας υπαλλήλων ή άλλων παραγόντων της δίκης, οι πρωτοείσακτες υποθέσεις που αναβάλλονται λόγω της αποχής ή απεργίας σε άλλη δικάσιμο ή άλλες δικασίμους δεν θεωρούνται πρωτοείσακτες για τη χρέωση των δικαστών. Ο δε δικαστής που διευθύνει το δικαστήριο μπορεί να προσδιορίζει τη συζήτηση των αναβαλλομένων υποθέσεων και σε εμβόλιμη δικάσιμο (εκτός των προκαθορισμένων), η ημερομηνία της οποίας θα πρέπει να ορίζεται τουλάχιστον 15 ημέρες πριν από την επόμενη προκαθορισμένη δικάσιμο.

5. Σε περίπτωση μη συμμετοχής δικαστή σε μία δικάσιμο του τμήματός του για οποιονδήποτε λόγο, ο αριθμός των πρωτοείσακτων υποθέσεων που αναλογούν σ' αυτόν, δεν θα αφαιρείται από επιγενόμενη χρέωση του τμήματος αυτού, αλλά αντίστοιχος αριθμός υποθέσεων θα προσαυξάνει τη χρέωση του δικαστή που απουσίασε, σε επόμενη ή επόμενες δικασίμους. Αντίθετα, σε περίπτωση μακράς αναρρωτικής άδειας, εκτει-



νομένης πέραν της μίας δικασίμου, οι αναλογούσες στον ασθενήσαντα δικαστή πρωτοείσακτες υποθέσεις θα αφαιρούνται από επιγενόμενη χρέωση του τμήματος, εφόσον ο ασθενήσας δικαστής εξακολουθεί να είναι ενταγμένος στη δύναμή του ή, σε περίπτωση μετακινήσεως αυτού, εφόσον δεν συμπληρώθηκε η δύναμη του τμήματος από άλλον δικαστή.

6. Η χρέωση των υποθέσεων κατ' αρχήν πρέπει να είναι ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες δικαστές σε κάθε τμήμα του Δικαστηρίου. Κατ' εξαίρεση, δύναται να προβλεφθεί μειωμένη χρέωση σε κάποιο δικαστικό λειτουργό, εφόσον συντρέχει νόμιμη περίπτωση ή του ανατίθενται και άλλα καθήκοντα. Οι υποθέσεις κατατάσσονται, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερέιά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική. Με τον αριθμό βαρύτητας ένα (1) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) अपαράδεκτες λόγω έλλειψης παραβόλου και άλλων τυπικών παραλείψεων, καθώς και προδήλως εκπρόθεσμες, β) υποθέσεις εν συμβουλίω, γ) αναστολές ουσίας και ακυρωτικές (εκτός από αναστολές που δεν περιορίζονται μόνο στην εξέταση της βλάβης), δ) υποθέσεις στις οποίες έχει εκλείψει το αντικείμενο και ε) παραπεμπτικές σε άλλο δικαστήριο (με πάγια νομολογία). Με τον αριθμό βαρύτητας δύο (2) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει νομολογία ΣτΕ ή ΤΔΔ, β) αναστολές που δεν περιορίζονται στην εξέταση της βλάβης, γ) καταργήσεις δίκης, δ) παραπεμπτικές σε άλλο δικαστήριο. Με τον αριθμό βαρύτητας τρία (3) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις με έντονο πολιτικό - κοινωνικό ενδιαφέρον, β) υποθέσεις που πρέπει να διεκπεραιωθούν παραχρήμα είτε επειδή το ορίζει ο νόμος είτε λόγω της φύσης της υπόθεσης κατά την κρίση του Δικαστηρίου. Με τον αριθμό βαρύτητας τέσσερα (4) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις χωρίς νομολογία ή υποθέσεις που καταλήγουν σε ανατροπή της υφιστάμενης νομολογίας, β) υποθέσεις με ιδιαίτερα περίπλοκο πραγματικό (ιδίως αγωγές - συμβάσεις), με μεγάλο αριθμό διαδίκων και διαφορετικά - περίπλοκα αιτήματα, γ) ο συνδυασμός των περιπτώσεων του 3. Τέλος, με τον αριθμό βαρύτητας πέντε (5) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις χωρίς νομολογία που θέτουν ζητήματα συνταγματικότητας, δικαίου της ΕΣΔΑ, ενωσιακού δικαίου, β) προδικαστικά ερωτήματα και γ) συνδυασμός των περιπτώσεων του 4.

7. Ως προς τη διαδικασία αξιολόγησης της δυσχερείας και σοβαρότητας των υποθέσεων ορίζεται ότι η υπόθεση αξιολογείται αρχικώς από τον Πρόεδρο του τμήματος, κατά τον ορισμό του εισηγητή στην τριμελή σύνθεση και τη χρέωση στη μονομελή σύνθεση. Ελέγχεται κάθε υπόθεση ανάλογα με τα χαρακτηριστικά που εμφανίζει και εντάσσεται σε μία κατηγορία από τις παραπάνω. Σε περίπτωση που η υπόθεση πρόκειται, κατ' αρχήν, να ενταχθεί σε κατώτερη κατηγορία, πλην εμφανίζει χαρακτηριστικά και ανώτερης κατηγορίας, εντάσσεται στην ανώτερη. Μέχρι τη συζήτηση της υπόθεσης, ο δικαστής που έχει ορισθεί ή χρεωθεί μπορεί να προτείνει στον Πρόεδρο την αλλαγή της αρχικής αξιολόγησης και εκείνος αποφασίζει εκ νέου. Ακολουθεί επιβεβαίωση της ως άνω αξιολόγησης από τον δικαστή της μονομελούς σύνθεσης κατά τη δημοσίευση της απόφασης. Σε περίπτωση που διαφωνεί με την αξιολόγηση του Προέδρου, διατυπώνει εγγράφως τους λόγους της διαφωνίας και ο Πρόεδρος του τμήματος αποφασίζει εκ νέου. Τέλος, γίνεται επιβεβαίωση ή ανατροπή της αρχικής αξιολόγησης από τον Πρόεδρο του τμήματος κατά τη δημοσίευση της απόφασης της τριμελούς σύνθεσης, λαμβάνοντας υπόψη και σχετική σημείωση του εισηγητή ως προς τον βαθμό δυσκολίας της υπόθεσης κατά την παράδοση του σχεδίου.

Άρθρο 3

Περιαφή του εκτελεστήριου τύπου

Η περιαφή του εκτελεστήριου τύπου στις δικαστικές αποφάσεις του Δικαστηρίου, όπου αυτή προβλέπεται από το νόμο, γίνεται από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο και σε περίπτωση κωλύματός του, απουσίας του κ.λπ., από το νόμιμο αναπληρωτή του.

Άρθρο 4

Ορισμός δικασίμων πριν από τα θερινά τμήματα και πριν και μετά τις διακοπές Χριστουγέννων και Πάσχα

1. Δικάσιμοι για συζήτηση τρεχουσών υποθέσεων στα τμήματα συνεδριάσεων (εκτός από εκείνες των θερινών τμημάτων) ορίζονται έως το τέλος Ιουνίου κάθε δικαστικού έτους.

2. Δεν προσδιορίζονται υποθέσεις και δεν ορίζονται δικάσιμοι για το χρονικό διάστημα από 21 Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι και 6 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, καθώς και τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου. Κατά τα χρονικά διαστήματα αυτά είναι δυνατό να προσδιορίζονται και να εκδικάζονται, κατ' εξαίρεση, μόνο κατεπείγουσες υποθέσεις, όπως αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, ανακοπές Κ.Ε.Δ.Ε. κατά προγραμμάτων πλειστηριασμού και αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών.



Άρθρο 5

Σύγκληση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου

1. Η Ολομέλεια του Δικαστηρίου συγκαλείται με πράξη του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 15 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. Στην πράξη αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί η Ολομέλεια, ενώ, όπου είναι αναγκαίο, ορίζεται ο δικαστής που θα εισηγηθεί σχετικά με τα θέματα αυτά.

2. Η πράξη αυτή γνωστοποιείται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα συνεδρίασης της Ολομέλειας, με θυροκόλληση στο γραφείο διασκέψεων (γραφείο Προέδρου) του Δικαστηρίου. Με τη θυροκόλληση, για την οποία συντάσσεται και σχετική πράξη από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Δικαστηρίου, δημιουργείται και τεκμήριο γνώσεως για τα μέλη της Ολομέλειας.

Άρθρο 6

Απόφαση της Ολομέλειας για τα θερινά τμήματα

Τον μήνα Απρίλιο κάθε έτους η Ολομέλεια του Δικαστηρίου αποφασίζει: α) για τα θερινά τμήματα του Δικαστηρίου, καθώς και για τις ημέρες και ώρες συνεδριάσεων των τμημάτων τούτων, β) για τους δικαστές που θα υπηρετήσουν στα τμήματα αυτά και γ) για το είδος και τον αριθμό των υποθέσεων που θα εκδικάζονται κατά το χρονικό διάστημα αυτό, με βάση όσα ορίζονται στις οικείες διατάξεις του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

Άρθρο 7

Υπογραφή αποφάσεων και πρακτικών Ολομέλειας

Οι αποφάσεις της Ολομέλειας, καθώς και τα σχετικά πρακτικά υπογράφονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 15 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

Άρθρο 8

Σύσταση και λειτουργία Γραφείου νομολογίας, έρευνας και δικαστικής ιστορίας

1. Συστήνεται Γραφείο νομολογίας, έρευνας και δικαστικής ιστορίας. Έργο του Γραφείου αυτού είναι ιδίως: α. η συγκέντρωση, ταξινόμηση, ευρετηρίαση και γενικότερα η αξιοποίηση, κατά τον προσφορότερο τρόπο, νομολογιακού υλικού και η σύνδεσή του για την παροχή πληροφοριών με ηλεκτρονικό υπολογιστή, β. η οργάνωση της βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου, γ. η επικουρία στην επιμόρφωση δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων, δ. η καταγραφή της ιστορίας του Δικαστηρίου και των δικαστών που υπηρετούν σε αυτό.

2. Το Γραφείο της παρ. 1 διευθύνεται από δικαστή, με διετή θητεία, και στελεχώνεται από υπαλλήλους της Γραμματείας του Δικαστηρίου. Ο δικαστής, κατά το χρονικό διάστημα που διευθύνει το παραπάνω Γραφείο, μπορεί, αν τούτο κρίνεται αναγκαίο, να απαλλαγεί, με απόφαση της Ολομέλειας, μερικώς από τα κύρια δικαστικά του καθήκοντα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 9

Διάρθρωση υπηρεσιών Γραμματείας

Με τις υπάρχουσες οργανικές θέσεις των υπαλλήλων της Γραμματείας (7 γραμματείς, 1 υπάλληλος ΤΕ Πληροφορικής και 1 επιμελητής δικαστηρίων), ενόψει και της υπ' αρ. 11124/2022 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης (Β' 1754), συντρέχουν οι προϋποθέσεις διαίρεσης αυτής σε Τμήμα, διαρθρώνεται δε αυτή κατά τον ακόλουθο τρόπο:

Α) Διεύθυνση των υπηρεσιών της Γραμματείας.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Γραμματείας του Δικαστηρίου διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της και ασκεί όλα τα καθήκοντα που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις (άρθρο 11 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.). Περαιτέρω, μετέχει των συνεδριάσεων της Ολομέλειας, ασχολείται με τη δημοσίευση των αποφάσεων, τη σύνταξη των μηνιαίων και ετήσιων στατιστικών στοιχείων, τη σύνταξη των καταστάσεων πληρωμής οδοιπορικών εξόδων, την τήρηση και ενημέρωση των φακέλων υπηρεσιακής καταστάσεως των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων της Γραμματείας, τη διαφύλαξη και συντήρηση των επίπλων και των βιβλίων του Δικαστηρίου, την τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικού του Δικαστηρίου, την αρχειοθέτηση και φύλαξη των νομικών βιβλίων και περιοδικών του Δικαστηρίου, τη μέριμνα για την έγκριση δαπανών για τη λειτουργία του Δικαστηρίου κ.λπ., φυλάσσει τη σφραγίδα του Δικαστηρίου, η χρήση της οποίας θα γίνεται στις προβλεπόμενες περιπτώσεις κάτω από την άμεση επίβλεψη και ευθύνη του, λαμβάνει όλα τα μέτρα ασφάλειας του Δικαστικού καταστήματος, σύμφωνα και με τις οδηγίες του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο.



Β) Τμήμα: α) πρωτοκόλλου, β) καταθέσεως δικογράφων, γ) προσδιορισμού υποθέσεων, δ) συνεδριάσεων και ε) δημοσίευσης αποφάσεων.

Στα αντικείμενα του Τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδίως: Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που διακινείται μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του Δικαστηρίου. Η παραλαβή των φακέλων των δικογραφιών, ο έλεγχος των στοιχείων αυτών και η συμπλήρωσή τους. Η παραλαβή και καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για τη Διοικητική Δικαιοσύνη (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ.) των ασκουμένων ενώπιον του Δικαστηρίου ενδίκων βοηθημάτων και ενδίκων μέσων. Η υποβολή στον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο των υποθέσεων για τον ορισμό δικασίμου και τη χρέωση αυτών στους δικαστές. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων με τις σχετικές δικογραφίες στο Συμβούλιο της Επικρατείας και η υποβολή των εφέσεων με τις σχετικές δικογραφίες στο Διοικητικό Εφετείο. Η παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων για τις οποίες εκδόθηκαν προδικαστικές ή αναβλητικές αποφάσεις. Η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία των υποθέσεών τους. Η είσπραξη των τελών χαρτοσήμου και των πόρων των διαφόρων ταμείων για τις παραστάσεις των δικηγόρων. Η αναπλήρωση του γραμματέα έδρας από υπάλληλο του Τμήματος στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, η εγγραφή των υποθέσεων στα πινάκια κατά τη δικάσιμο, η σύνταξη και η υπογραφή των κλήσεων, η κλήτευση των διαδίκων, η σύνταξη και ανάρτηση εκθεμάτων, η σύνταξη και υπογραφή των πρακτικών συζητήσεως, η τήρηση και ενημέρωση μέσω Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Δ.Δ. του βιβλίου Εισηγητών και των λοιπών πρωτοκόλλων, η διακίνηση δικογραφιών, η δημοσίευση των πάσης φύσεως δικαστικών αποφάσεων, η παραλαβή μετά τη θεώρηση των πρωτοτύπων των αποφάσεων από τον εισηγητή ή πάρεδρο, η διόρθωση και η υπογραφή των αντιγράφων και η παράδοση στους επιμελητές με εντολή για κοινοποίηση στους διαδίκους και γενικά κάθε άλλη ενέργεια για τη διεξαγωγή της Υπηρεσίας.

Άρθρο 10

Επιμελητής Δικαστηρίου

Οι εργασίες που θα εκτελεί ο επιμελητής του Δικαστηρίου στα πλαίσια των καθηκόντων του, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 11 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. και του άρθρου 19 του Κ.Δ.Υ. (ν. 4798/2021, Α' 68), ανατίθενται από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Γραμματείας.

Άρθρο 11

Έναρξη ισχύος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 12 Δεκεμβρίου 2025

Η Δικαστής
που διευθύνει το Δικαστήριο
ΜΑΡΙΑ ΧΑΡΙΤΟΠΟΥΛΟΥ

Τα μέλη

ΜΑΡΙΑ ΧΑΛΑΤΣΗ
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΧΡΥΣΟΣΤΟΜΙΔΟΥ
ΜΕΛΠΟΜΕΝΗ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
ΑΝΘΟΥΛΑ ΧΙΡΤΟΓΛΟΥ
ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΜΑΥΡΙΔΟΥ
ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΠΕΤΣΕΤΑΣ
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ-ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ
ΔΑΦΝΗ ΚΟΪΜΤΖΟΓΛΟΥ

Η Γραμματέας
ΦΩΤΕΙΝΗ ΣΑΜΑΡΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

